

	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO			PGTH-03
				FECHA: Marzo 2019
PROCESO	GESTION DE TALENTO HUMANO	VERSION	ORIGINAL	

Control de cambios

Versión	Descripción del cambio	Autor	Fecha
ORIGINAL	Se creó el procedimiento	Olga Lucia Moreno	Marzo 2019



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

PGTH-03

FECHA: Marzo 2019

PROCESO	GESTION DE TALENTO HUMANO	VERSION	ORIGINAL
---------	---------------------------	---------	----------

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el mecanismo de medición del grado en que cada trabajador mantiene su idoneidad y cumple los objetivos del cargo o puesto de trabajo que desempeña (eficacia), así como la forma en que utiliza sus recursos para lograr dichos objetivos (eficiencia).

2. ALCANCE

Este procedimiento se aplica a todos los miembros de la organización.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

NTC ISO 9001:2015, 7. Soporte 7.2 Competencia.

4. RESPONSABILIDADES

Colaboradores y dueños de proceso

Aplicación de la evaluación de desempeño en el sistema.

Revisar el informe de evaluación del sistema y establecer los compromisos de cada trabajador con su desempeño.

5. REALIZACION.

5.1 GENERALIDADES Y DEFINICIONES

La evaluación de desempeño se realiza teniendo en cuenta:

- Compromiso con los valores corporativos.
- Actividades principales de cada cargo
- Las competencias de cada cargo

5.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

- El superior y el empleado establecen conjuntamente los objetivos de desempeño deseable con el fin de medir el progreso, los jefes pueden efectuar ajustes periódicos para asegurarse lograr los objetivos.
- Cada jefe inmediato deberá ir registrando sistemáticamente las actitudes positivas de los subordinados y sus deficiencias en el sistema



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

PGTH-03

FECHA: Marzo 2019

PROCESO	GESTION DE TALENTO HUMANO	VERSION	ORIGINAL
---------	---------------------------	---------	----------

- Previo a la evaluación se solicita al subordinado una auto evaluación, ingresando al sistema para calificar su desempeño.
- Convocar una entrevista privada con el subordinado donde a través de una comunicación efectiva se logra discutir los puntos de vistas de ambas partes.
- Informe de evaluación FORMATO EVALUACION DE DESEMPEÑO DEL SISTEMA
- Informe de plan de desarrollo

Nombre: No Aplica					
Cargo: No Aplica					
CRITERIOS DE EVALUACION					
Para calificar tenga en cuenta la escala: 5 Excelente, 4 Muy Bueno, 3 Bueno, 2 Requiere Ajustes, 1 Necesita Mejorar					
CONCEPTOS A EVALUAR	GRADOS DE VALORACIÓN				
CONOCIMIENTO DE LAS FUNCIONES ASIGNADAS	1	2	3	4	5
Conocimiento técnico de sus funciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Habilidad y Destreza en sus funciones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Calidad en la tarea realizada (entrega en los tiempos y de acuerdo a las características dadas)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dirige las actividades desarrolladas en su trabajo al servicio y satisfacción de las necesidades de los clientes internos y externos de la organización	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ACTITUD FRENTE A LAS FUNCIONES ASIGNADAS	1	2	3	4	5
Responsabilidad con sus deberes (cumplimiento de objetivos)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Participa de forma activa y comprometida en las actividades convocadas por la institución (COPASO, Brigadas de emergencia, formación y desarrollo, bienestar, celebraciones institucionales, etc)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Cumplimiento (en el horario, uso de dotación, seguimiento a políticas organizacionales)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pro actividad (capacidad de anteponerse a las situaciones proponiendo acciones a seguir)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ACTITUD DE SERVICIO	1	2	3	4	5
Orientación al cliente (Dirige las actividades desarrolladas en su trabajo al servicio y satisfacción de las necesidades de los clientes internos y externos de la organización)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comunicación Asertiva	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Manejo de situaciones de conflicto (Capacidad resolutive)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Utiliza los recursos de la organización con responsabilidad, racionalidad y guardando la confidencialidad de la información que le sea suministrada.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Relaciones interpersonales (cliente externo / cliente interno)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
ACCIONES A DESARROLLAR	TIEMPO ESTIMADO				
<input type="text"/>					
FORTALEZAS	DEBILIDADES				
<input type="text"/>					
<input type="button" value="Regresar"/> <input type="button" value="Guardar"/>					

6. ANEXO

Tutorial evaluación de desempeño del sistema de información

Preparado:
Cargo: Coordinador de gestión SIG

Aprobado:
Cargo: Gerente General



PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

PGTH-03

FECHA: Marzo 2019

PROCESO

GESTION DE TALENTO HUMANO

VERSION

ORIGINAL